

令和8年度 下関市市民活動支援補助金

募 集 案 内

◎ 募集期間

令和 8 年 4 月 1 日 (水) ~ 令和 8 年 4 月 30 日 (木)

※ 当日消印有効

1. 補助の対象となる期間と活動

- 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間に行う活動

※ 申請時に完了している活動は補助の対象となりません。

- 下関市内において、公益的事業（活動の効果が市民全体にも広く及ぶ事業）を継続して実施している又はこれから実施しようとする市民活動団体が行う活動

※ 営利・政治・宗教を主な目的とする団体を除きます。

- 事業内容が特定非営利活動促進法(NPO法)別表のいずれかに該当する活動

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 農林漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦ 環境の保全を図る活動
- ⑧ 災害救援活動
- ⑨ 地域安全活動
- ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪ 国際協力の活動
- ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
- ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
- ⑮ 科学技術の振興を図る活動
- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 消費者の保護を図る活動
- ⑲ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- ⑳ 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動



特定非営利活動促進法別表に掲げる活動

2. 補助金の種類

① 団体立ち上げ支援 ～ 設立から3年未満の団体の活動をサポート～

- 補助率：補助対象費目の合計の **100%以内**
- 補助額：**10万円まで**
- 交付の制限：1回

② イベント事業支援 ～ 記念事業やイベント事業の開催をサポート～

- 補助率：補助対象費目の合計の **50%以内**
 - 補助額：**50万円まで**
 - 交付の制限：3年度に1回
- ※ 令和6年度又は令和7年度にイベント事業支援の交付を受けた団体は本メニューの交付が受けられません。

③ 団体基盤強化支援 ～ 備品購入をサポート～

- 補助率：備品購入費の **50%以内**
 - 補助額：**5万円まで**
 - 交付の制限：2年度に1回
- ※ 令和7年度に団体基盤支援の交付を受けた団体は本メニューの交付が受けられません。

※ 1団体につき1つのメニューのみ申請することができます。

※ 補助額は千円未満の端数を切捨てた金額となります。

3. 補助対象費目と補助対象とならない経費

メニュー毎の補助対象とならない経費は次のとおりです。

① 団体立ち上げ支援

補助対象費目	補助対象とならない経費
旅費	・ 補助対象団体の構成員の市外での移動に係る経費 ・ 補助対象団体の構成員の市内での移動のうち鉄道、路線バス及び自家用車以外の交通手段を利用した経費 ・ 補助対象団体の構成員以外の者の移動に係る経費
消耗品費	・ 参加賞、記念品、賞品、お土産、花束等の補助対象団体以外のものに提供することを目的とした物品に係る経費
食糧費	・ 全ての食事に係る経費 ・ アルコールを含む飲料に係る経費
印刷製本費	
光熱水費	・ 施設の管理に係る経費
通信運搬費	・ 電話、ファクシミリ、インターネット接続、プロバイダ等に係る経費
使用料 及び賃借料	・ 補助対象団体事務所等の恒常的な借用に係る経費 ・ カラオケ機器等娯楽機器に係る経費 ・ 補助対象団体の構成員に対し支払う経費
原材料費	
備品購入費	・ 使用に際し保険の加入が義務付けられている自動車等の備品の購入に係る経費 ・ 使用状況によっては他者に傷害を与える危険性があるチェーンソー等の備品の購入に係る経費

※ 旅費の額は、鉄道及び路線バスは運賃、自家用車での移動は移動距離1km当たり20円を乗じた額とします。

※ 備品購入費は、原則として1点3万円以上のものとします。

＜次ページに続く＞

＜前ページからの続き（補助対象費目と補助対象とならない経費）＞

② イベント事業支援

補助対象費目	補助対象とならない経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象団体の構成員へ支払う経費 1人1回当たり10万円を超える部分
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象団体の構成員の市外での移動に係る経費 補助対象団体の構成員の市内での移動のうち鉄道、路線バス及び自家用車以外の交通手段を利用した経費 補助対象団体の構成員以外の者の移動に係る経費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 参加賞、記念品、賞品、お土産、花束等の補助対象団体以外のものに提供することを目的とした物品に係る経費
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> 全ての食事に係る経費 アルコールを含む飲料に係る経費
印刷製本費	
委託料	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象事業の企画料及びコンサルタント料 補助対象団体の構成員及び構成員の所属する法人へ支払う経費 工事及び修繕に係る経費
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理に係る経費
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 電話、ファクシミリ、インターネット接続、プロバイダ等に係る経費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象団体事務所等の恒常的な借用に係る経費 カラオケ機器等娯楽機器に係る経費 補助対象団体の構成員に対し支払う経費
原材料費	
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 使用に際し保険の加入が義務付けられている自動車等の備品の購入に係る経費 使用状況によっては他者に傷害を与える危険性があるチェーンソー等の備品の購入に係る経費

- ※ 旅費の額は、鉄道及び路線バスは運賃、自家用車での移動は移動距離1km当たり20円を乗じた額とします。
- ※ イベント事業支援事業は、団体の運営に係る恒常的な経費を対象としません。
- ※ 備品購入費は、原則として1点3万円以上のものとします。

③ 団体基盤強化支援

補助対象費目	補助対象とならない経費
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 使用に際し保険の加入が義務付けられている自動車等の備品の購入に係る経費 使用状況によっては他者に傷害を与える危険性があるチェーンソー等の備品の購入に係る経費

- ※ 備品購入費は、原則として1点3万円以上のものとします。

●その他

- ※領収書が無い等、支払いを証明することが困難な経費は補助対象経費とはなりません。
- ※補助対象かどうかの判断が難しい場合は、まちづくり政策課担当までご相談ください。

4. 申請するには

- 【申請書類】を募集期間内に揃え提出すること
- 【申請チェックシート】の質問項目に対する回答がすべて「はい」であること

【申請書類】

- ・申請にあたり以下の書類が必要となります（全てA4サイズで作成をお願いします）。
- ・書類への押印は不要です。

様式	書類	団体 立ち上げ	イベント 事業	団体 基盤強化
所定の様式	i 補助金交付申請書	○	○	○
所定の様式	ii 事業計画書	○	○	○
所定の様式	iii 収支予算書	○	○	○
所定の様式	iv 申請チェックシート	○	○	○
任意様式	v 今年度の活動全体の収支予算書	×	○	×
任意様式	vi 前年度の活動全体の決算書	×	○	×
任意様式	vii 前年度の活動報告書	×	○	×
任意様式	viii 団体の規約(会則)及び構成員名簿(5名以上)	○	○	○
任意様式	ix 活動実績書(過去の活動内容)	×	○	○

※ 委任状等一部の書式については自署を求める場合がございます。

※ 一部様式は、メニュー毎に異なるので、様式右上のメニュー名を確認し、作成してください。

※ 提出された書類は原則返却しません。必ずコピーを保管しておいてください（照会することがあります）。

【申請チェックシート】

- ・すべての項目で「はい」にチェックが入ることが申請の条件となります。

質問項目	はい	いいえ
・市内で活動する市民活動団体である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・しものせき市民活動センターに団体情報を提供している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・市の他の補助金の交付を受けていない事業である ※ 市の他の補助金を申請中の場合は補助金の名称を記入してください _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属しない事業である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業は専ら営利のみを目的としておらず、公益性を欠いていない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業は政治活動又は宗教活動を行うことを目的としていない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・補助金申請時に完了済みの事業ではない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・公序良俗に反する事業及び暴力団の統制下にある事業ではない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・団体は民法、法人税法、著作権法等の各種法令を順守している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. 申請からの流れ

申請書類作成・提出



締切 令和 8 年 4 月 30 日(木)

＜提出先＞ 下関市役所本庁舎西棟 4 階まちづくり政策課
各総合支所地域政策課
しものせき市民活動センター

- ※ 郵送による提出可(当日消印有効)。ただし、郵便事故等による責任は負いかねますのでご容赦ください。
- ※ 電子メールでも提出可。受付後、確認メールを返信します。

面接審査

…… 令和 8 年 6 月～7 月の実施を予定しています。

- ※ 開催日・会場等は別途文書にて連絡します。



団体基盤強化支援は面接審査を実施せず、書類審査のみです。

- ・ 下関市市民協働参画審議会委員から選ばれた助成事業審査部会委員により審査を実施します。
- ・ 申請書類(計画した事業や予算)や団体の活動等について、助成事業審査部会委員から質問します。

交付・不交付決定

…… 令和 8 年 7 月中の決定を予定しています。

- ※ 交付・不交付にかかわらず文書にて連絡します。
- ※ 交付団体を市のホームページに掲載します。

実績報告

…… 事業完了後（20 日以内）又は
令和 9 年 3 月 31 日まで

- ※ 必要な書類については交付決定後に連絡します。

補助金額の確定

…… 実績報告後、補助金確定額を通知します。

- ※ 請求書提出後、指定口座へ振り込みます。
- ※ 交付決定をした額の範囲内で概算払いにより補助金を受けることもできます。（要相談）
- ※ 本補助金の交付決定を受けた事業が、止むを得ない理由により変更となる可能性がある場合は、必ず担当までご相談ください。

書
類
提
出
先

- 市民部まちづくり政策課 〒751-8521 南部町 1 番 1 号下関市役所本庁舎西棟 4 階
 - 菊川総合支所地域政策課 〒750-0317 菊川町大字下岡枝 1 4 8 0 番地 1
 - 豊田総合支所地域政策課 〒750-0421 豊田町大字殿敷 1 9 1 8 番地 1
 - 豊浦総合支所地域政策課 〒759-6301 豊浦町大字川棚 6 8 9 5 番地 1
 - 豊北総合支所地域政策課 〒759-5592 豊北町大字滝部 3 1 4 0 番地 1
 - しものせき市民活動センター 〒750-0025 竹崎町四丁目 4 番 2 号
- e-mail  skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

6. 補助対象について

【対象となる市民活動】

下関市内に活動拠点を置き、組織的かつ継続的に活動をしている団体の行う、自主的、公益的な事業が助成対象となります。

【対象とならない事業】

- 市の他の補助金の交付を受けている事業
- 補助金申請時に完了済みの事業
- 効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- 営利を目的とする事業
- 政治・宗教活動を行なうことを目的とする事業

(参考) 近年の審査における助成事業審査部会委員の意見

- ・公益性が求められる補助金で事業対象が限られた世代だけであることに疑義がある。
- ・会の活動が代表に大きく依存しており、事業の継続性に疑義がある。
- ・イベントの開催のみを目的としており、継続性に疑義がある。
- ・事業説明や会則、会員名簿を踏まえ、身内での活動になってしまわないか危惧しており、地域にPRし、認知され、協力してくれる方々を巻き込んでいくという意識をもって取組を進めてほしい。

7. 補助金に関する相談・お問い合わせ

本補助金の制度や申請方法等については、**まちづくり政策課**までお気軽にお問い合わせ下さい。



〒751-8521 南部町1番1号 下関市役所本庁舎西棟4階

下関市 市民部 まちづくり政策課 ☎ 083-231-1261

e-mail ✉ skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp